02009930108020008

13451

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 993

1 Αυγούστου 2002

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2107 (1)

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ινστιτούτου Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 2327/1995 «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας παιδείας και μετεκπαίδευσης εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 156Α΄) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 3 του Ν. 2909/2001 «ρυθμίσεις θεμάτων εισαγωγής στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 90Α΄).

β) Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 142/2002 «Οργάνωση - Διοίκηση του Ινστιτούτου Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε.)» (ΦΕΚ 118Α).

γ) την 64/25.6.2002 απόφαση του Δ.Σ. του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. σύμφωνα με την οποία καταρτίστηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αυτού.

δ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. ως ακολούθως:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 1
Ίδρυση
(Άρθρο 4 παρ.1 Ν. 2327/1995,
άρθρο 3 Ν. 2909/2001)

1. Ιδρύεται νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε.), (INSTITUTE FOR CONTINUING ADULT EDUCATION - IDEKE), το οποίο υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Γ.Ε.Ε.).

2. Το Ινστιτούτο έχει έδρα την Αθήνα και μπορεί να ιδρύει παραρτήματά του σε όλη τη χώρα.

3. Το Ινστιτούτο έχει σφραγίδα σε δύο εκδόσεις, ελληνική και αγγλική. Η σφραγίδα είναι στρογγυλή στην οποία αναγράφεται περιμετρικά σε πλαίσιο η επωνυμία του και στο κέντρο τα αρχικά της επωνυμίας του.

Άρθρο 2
Σκοπός
(άρθρο 3 παρ.3 Ν. 2909)

1. Σκοπός του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. είναι η τεχνολογική και επιστημονική υποστήριξη των προγραμμάτων της Γ.Γ.Ε.Ε. και η υλοποίηση ενεργειών που αφορούν στη δια βίου μάθηση.

Το Ι.Δ.ΕΚ.Ε. έχει βασικό σκοπό την τεχνολογική και επιστημονική υποστήριξη των προγραμμάτων της Γ.Γ.Ε.Ε. και την υλοποίηση ενεργειών που αφορούν στη δια βίου μάθηση.

Ειδικότερα σκοποί του ΙΔΕΚΕ είναι: (άρθρο 1 Π. Δ/τος 142/2002)

α. Η δημιουργία της κατάλληλης τεχνολογικής και επιστημονικής υποδομής που θα κάνει δυνατή την άρτια και ταχεία υποστήριξη των προγραμμάτων και την υλοποίηση των ενεργειών αρμοδιότητάς του

β. Η ενσωμάτωση της τεχνολογίας της πληροφορίας και επικοινωνιών στην εκπαίδευση ενηλίκων

γ. Η επιμόρφωση στα σύγχρονα εκπαιδευτικά πολυμέσα με την αξιοποίηση του σύγχρονου εκπαιδευτικού λογισμικού

δ. Η εφαρμογή ειδικών ερευνητικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων και η. ανάπτυξη μεθοδολογίας στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση προκειμένου να αξιοποιηθεί για την εκπαίδευση διαφόρων κατηγοριών ενηλίκων

ε. Η διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων σχετικών με την εκπαίδευση ενηλίκων

στ. Η παραγωγή και διάδοση εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού υλικού για όλα τα επίπεδα εκπαίδευσης ενηλίκων.

2. Για την επίτευξη των σκοπών του το Ινστιτούτο μεταξύ των άλλων:

α. Διεξάγει μελέτες και εκτελεί εκπαιδευτικά ή πειραματικά προγράμματα τα οποία αναφέρονται στην περιοχή των επιστημονικών του ενδιαφερόντων

β. Εκτελεί ερευνητικά προγράμματα και εκπονεί μελέτες για λογαριασμό της Γ.Γ.Ε.Ε. ή δικό του ή για λογαριασμό τρίτων ή σε συνεργασία με άλλους φορείς ή με διεθνείς οργανισμούς και ιδιαίτερα με την Ευρωπαϊκή Ένωση

γ. Παρέχει σε τρίτους με αμοιβή ή χωρίς αμοιβή υπηρεσίες πληροφορίες, συμβουλές και ενημέρωση σε θέματα της αρμοδιότητάς του

δ. Οργανώνει ή συμμετέχει σε σεμινάρια, εκπαιδευτικά

προγράμματα, συνέδρια, συναντήσεις Ελλήνων και ξένων στην Ελλάδα ή στην αλλοδαπή

ε. Προωθεί την ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασιών με ημεδαπά ή αλλοδαπά ινστιτούτα, φορείς, κέντρα ή οργανισμούς του ίδιου ή συγγενούς επιστημονικού ενδιαφέροντος, με ημεδαπά και αλλοδαπά ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, σχολές ή τμήματα αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης
(άρθρο 3 παρ.3 Ν. 2909/2001 και άρθρο 2 Π. Δ/τος 142/2002)

1. Όργανα διοίκησης του Ινστιτούτου είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και ο Γενικός Διευθυντής.

2. Το Δ.Σ. είναι επταμελές και ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η θητεία των μελών του είναι τριετής. Τα μέλη του προέρχονται από επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους σε θέματα σχετικά με τους σκοπούς του Ι.Δ.ΕΚ.Ε.

3. Με την απόφαση ορισμού μελών Δ.Σ. ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος αυτού.

4. Ο Γενικός Διευθυντής του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για ίσο χρόνο. Ο Γενικός Διευθυντής θα πρέπει να είναι κάτοχος πτυχίου Ανώτατης Σχολής και να διαθέτει εμπειρία σε θέματα σχετικά με τους σκοπούς του Ινστιτούτου.

Άρθρο 4
Συγκρότηση, λειτουργία και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου
(άρθρο 3 παρ. 3 Ν. 2909/2001 και άρθρο 3 Π. Δ/τος 142/2002)

1. Το Δ.Σ. συγκροτείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και πέντε ακόμη μέλη.

2. Το Δ.Σ. συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου τακτικά μια φορά το μήνα και έκτακτα όταν το κρίνει απαραίτητο ο Πρόεδρος ή το ζητήσει ο Γενικός Διευθυντής ή το ήμισυ των μελών του Δ.Σ.

3. Τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. μπορεί να συγκαλεί και να παρίσταται οποτεδήποτε ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή ο Γενικός Γραμματέας Εκπαίδευσης Ενηλίκων.

4. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του για συζήτηση συγκεκριμένου θέματος στελέχη του Ινστιτούτου ή τρίτους.

5. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά συν ένα των μελών του. Σε περίπτωση μη απαρτίας επανασυνεδριάζει μετά από δύο (2) ημέρες και ούτω καθ' εξής έως ότου υπάρξει απαρτία. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

6. Το Δ.Σ. συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα με όσα μέλη του έχουν ορισθεί.

7. Το Δ.Σ. νομίμως συνέρχεται και συνεδριάζει εκτός έδρας του.

8. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά από γραμματεία που ορίζει με απόφασή του. Ο Γραμματέας του Δ.Σ. δικαιούται αποζημίωσης το ύψος της οποίας καθορίζεται σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφασή του άρθρου 3 παρ. β13 του Ν. 2909/2001.

9. Το Δ.Σ. του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. είναι όργανο χάραξης πολιτικής του Ινστιτούτου και εγκρίνει μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή το επιστημονικό, ερευνητικό και αναπτυξιακό του πρόγραμμα, την πολιτική του καθώς και τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό του Ινστιτούτου. Επίσης μπορεί να ελέγχει απολογιστικά τις πράξεις κάθε οργάνου του Ινστιτούτου.

Ειδικότερα το Δ.Σ. του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Αποφασίζει το ετήσιο πρόγραμμα δράσης και χαράσσει την γενική ερευνητική και εκπαιδευτική πολιτική του Ινστιτούτου.

β. Αποφασίζει την πραγματοποίηση κάθε είδους εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων για την επίτευξη των σκοπών του Ινστιτούτου όπως: συνεδρίων, σεμιναρίων, ερευνών, εκδόσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

γ. Αποφασίζει την εκτέλεση προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και άλλων εκδηλώσεων που ανατίθενται στο Ινστιτούτο από την Γ.Γ.Ε.Ε.

δ. Αποφασίζει την ανάληψη προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και άλλων εκδηλώσεων που ανατίθενται στο Ινστιτούτο από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ελλάδας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών σχετικών με τους σκοπούς του Ινστιτούτου, την σύναψη συμβάσεων, τον προϋπολογισμό και το πλαίσιο υλοποίησης των ενεργειών αυτών, και ορίζει τους υπευθύνους για την εκτέλεσή τους.

ε. Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, ισολογισμό και απολογισμό, μετά από εισήγησή του Γενικού Διευθυντή, προβαίνει στις απαραίτητες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια της τρέχουσας χρήσης του και αποφασίζει τη διενέργεια κάθε συγκεκριμένης αναγκαίας έκτακτης δαπάνης που δεν περιέχεται στον προϋπολογισμό.

στ. Αποφασίζει για την ανάθεση μελετών, ερευνών και έργων, για τις κάθε είδους προμήθειες και την ανάληψη υποχρεώσεων έναντι τρίτων, περιλαμβανομένων των αγορών, συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων, κινητών πραγμάτων ή παροχής υπηρεσιών.

ζ. Συγκροτεί, προς υποβοήθησή της εκπλήρωσης του σκοπού του, επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή ομάδες διοίκησης έργου που αποτελούνται από μέλη του Δ.Σ. ή από στελέχη του Ινστιτούτου ή από τρίτους και αναθέτει σ' αυτούς συγκεκριμένες δραστηριότητες.

η. Αναθέτει σε μέλη του Δ.Σ. ή σε εργαζόμενους του Ινστιτούτου συγκεκριμένο έργο.

θ. Ελέγχει απολογιστικά τις πράξεις του Γενικού Διευθυντή και των άλλων εξουσιοδοτημένων από το Δ.Σ. οργάνων.

ι. Ασκεί πειθαρχική εξουσία στο προσωπικό του Ινστιτούτου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ια. Αποφασίζει για την σύσταση παραρτημάτων του Ινστιτούτου σε διάφορες περιοχές της χώρας.

ιβ. Αποφασίζει για την έγκριση δαπανών του Ινστιτούτου με Οικονομικό αντικείμενο που υπερβαίνει το όριο που ορίζεται κατά καιρούς με απόφαση του και το οποίο κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος ορίζεται στο ποσό των εκατό χιλιάδων 100.000,00 Ευρώ.

ιγ. Αποφασίζει, κατά τις κείμενες διατάξεις, για την αποδοχή ή αποποίηση δωρεών, κληρονομιών ή κληροδοσιών, για τη διάθεση, ανταλλαγή ή μεταβολή με οποιοδήποτε

τρόπο των περιουσιακών στοιχείων του Ινστιτούτου για την επίτευξη των σκοπών του, καθώς και για την εκποίηση ή ανταλλαγή ή διάθεση μη αναλώσιμου εξοπλισμού ή υλικού.

ιδ. Αποφασίζει για κάθε άλλο θέμα του Ινστιτούτου, για το οποίο δεν υπάρχει ρητή πρόβλεψη στις διατάξεις του παρόντος διατάγματος.

ιε. Αποφασίζει για την πρόσληψη των επιμορφωτών, του έκτακτου προσωπικού και την ανάθεση με σύμβαση μίσθωσης έργου σύμφωνα με τις ανάγκες του Ινστιτούτου.

ιστ. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει συγκεκριμένες και εντός πλαισίου κάθε φορά αρμοδιότητές του σε μέλη του ή στον Γενικό Διευθυντή του Ινστιτούτου, εκτός από εκείνες των περιπτώσεων α, δ, στ, η, θ, ι, ιβ και ιγ. Οι μεταβιβάσεις αυτών των αρμοδιοτήτων είναι ελευθέρως ανακλητές.

Άρθρο 5
Πρόεδρος - Αρμοδιότητες

1. Ο Πρόεδρος ορίζεται με την υπουργική απόφαση διορισμού των μελών του Δ.Σ. του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα προτεινόμενα από δύο τουλάχιστον μέλη του. Τα προτεινόμενα θέματα πρέπει να υποβάλλονται στον Πρόεδρο τουλάχιστον τέσσερις ημέρες πριν τη συνεδρίαση του οργάνου εκτός αν αποδεδειγμένα έχουν προκύψει εκτάκτως.

β) Προεδρεύει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του Ινστιτούτου και υπογράφει τα πρακτικά και τις αποφάσεις του.

2. Σε περίπτωση απουσίας του, ο Πρόεδρος αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο.

3. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή ασκεί τα καθήκοντά του.

Άρθρο 6
Γενικός Διευθυντής - Αρμοδιότητες
(άρθρο 3 του Ν. 2909/2001 και άρθρο 3 παρ. 2 Π.Δ/τος 142/2002)

1. Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται των Υπηρεσιών και του προσωπικού του Ινστιτούτου εκπροσωπεί αυτό δικαστικώς και εξωδίκως, εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ., συμμετέχει στις συνεδριάσεις του, χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς του.

Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου, και εισηγείται τα θέματα που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές του.

β. Επιμελείται και παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και προβαίνει στις απαραίτητες για την εφαρμογή τους ενέργειες.

γ. Επιλέγει και τοποθετεί τους προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων του Ινστιτούτου.

δ. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της εκτέλεσης των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λοιπών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που πραγματοποιεί το Ινστιτούτο.

ε. Εντέλλεται την εκτέλεση των δαπανών που έχουν αποφασιστεί από το Δ.Σ.

στ. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του ισολογισμού και του απολογισμού του Ινστιτούτου και την υποβολή τους προς έγκριση στο Δ.Σ.

ζ. Εισηγείται προς το Δ.Σ. πηγές χρηματοδότησης καθώς και κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

η. Συντάσσει την ετήσια έκθεση για την εξέλιξη των προγραμμάτων και δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου, που υποβάλλεται στο Δ.Σ.

θ. Παρέχει στο Δ.Σ. όλες τις πληροφορίες που του ζητούνται.

ι. Υπογράφει όλη την αλληλογραφία του Ινστιτούτου.

ια. Εκδίδει τις πράξεις πρόσληψης και απόλυσης του κάθε είδους προσωπικού του Ινστιτούτου.

ιβ. Αποφασίζει την εκτέλεση δαπανών στα πλαίσια του εγκριθέντος από το Δ.Σ. προϋπολογισμού.

ιγ. Είναι υπεύθυνος για την πραγματοποίηση δαπανών του Ινστιτούτου με οικονομικό αντικείμενο το οποίο δεν υπερβαίνει το ποσό των εκατό χιλιάδων 100.000,00 Ευρώ. Το ποσό αυτό είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ι.Δ.ΕΚ.Ε.

ιδ. Εγκρίνει μετακινήσεις υπαλλήλων και συνεργατών στην ημεδαπή ή αλλοδαπή για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου και συμμετοχή σε συνέδρια. Για τις αποστολές αυτές εφόσον τα έξοδα δεν καλύπτονται από άλλη πηγή καταβάλλονται από το Ινστιτούτο τα έξοδα ταξιδιού και η ημερήσια αποζημίωση το ύψος της οποίας καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Δ.Σ.

ιε. Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί και όποια άλλα καθήκοντα του ανατίθενται από το Δ.Σ. με σχετική απόφασή του.

2. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή, τα καθήκοντά του ασκούνται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 7
Διάρθρωση υπηρεσιών
(άρθρο 4 Π. Δ/τος 142/2002)

Στο Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων λειτουργούν οι ακόλουθες υπηρεσίες σε επίπεδο Διεύθυνσης:

Α. Υπηρεσία Διοίκησης και Οικονομικού.

Β. Υπηρεσία Μελετών και Προγραμμάτων.

Άρθρο 8
Υπηρεσία Διοίκησης και Οικονομικού
(άρθρο 5 Π. Δ/τος 142/2002)

Η υπηρεσία Διοίκησης και Οικονομικού έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση των πάσης φύσεως θεμάτων κατάστασης προσωπικού του ΙΔΕΚΕ και τη διαχείριση των οικονομικών πόρων του Ινστιτούτου.

Η Υπηρεσία Διοίκησης και Οικονομικού διακρίνεται σε δύο (2) μονάδες, που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος:

α. Μονάδα Διοίκησης και Υποστήριξης με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α1. Τη μέριμνα για την διαρκή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Ινστιτούτου.

α2. Τα θέματα που αφορούν στην πρόσληψη του προσωπικού του Ινστιτούτου και το υπηρεσιακό τους καθεστώς.

α3. Τη νομοτεχνική προπαρασκευή, προώθηση και παρακολούθηση αποφάσεων, συμβάσεων, διαδικαστικών και δικαστικών ενεργειών και κάθε άλλου νομικού ζητήματος.

α4. Τη γραμματειακή υποστήριξη του Ινστιτούτου,
α5. Τη μέριμνα για τους χώρους, την μηχανοργάνωση και την τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών του Ινστιτούτου,
α6. Τη μέριμνα για την συντήρηση και εύρυθμη λειτουργία του τεχνολογικού εξοπλισμού που απαιτείται για την υποστήριξη και υλοποίηση των προγραμμάτων.
α7. Τη μέριμνα για τις μετακινήσεις των μελών του Δ.Σ. και του προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό.
β. Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
β1. Την εκκαθάριση των αποδοχών και γενικότερα των αποζημιώσεων του προσωπικού
β2. Την είσπραξη εσόδων
β3. Τη διαχείριση κάθε δαπάνης
β4. Τη διενέργεια κάθε είδους δαπάνης που αποσκοπεί στην εύρυθμη λειτουργία του Ινστιτούτου
β5. Τη συλλογή των απαιτούμενων παραστατικών που αφορούν τις συμβάσεις που υπογράφονται μεταξύ του Ινστιτούτου και των ανεξάρτητων μελετητών, ερευνητών ή προμηθευτών
β6. Την αξιολόγηση των πάσης φύσεως προσφορών και τη σχετική εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα
β7. Τη διενέργεια των προμηθειών αναλώσιμων ή μη υλικών
β8. Τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού, ο οποίος συνοδεύεται από αναλυτική έκθεση στην οποία δικαιολογούνται οι προβλέψεις εσόδων και εξόδων, του Ισολογισμού και του οικονομικού απολογισμού των δραστηριοτήτων, καθώς και τη μέριμνα για την εκτέλεση του προϋπολογισμού
β9. Τη σύνταξη του μηνιαίου ταμειακού προγράμματος.

Άρθρο 9
Υπηρεσία Μελετών και Προγραμμάτων
(άρθρο 6 του Π. Δ/τος 142/2002)

Η Υπηρεσία Μελετών και Προγραμμάτων έχει ως κύρια αρμοδιότητα την εισήγηση και πραγματοποίηση ερευνών και μελετών του ΙΔΕΚΕ και την εφαρμογή προγραμμάτων και αποτελεσμάτων.
Η Υπηρεσία Μελετών και Προγραμμάτων διακρίνεται σε δύο (2) Μονάδες που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος:
α. Μονάδα Μελετών και Ερευνών η οποία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
α1. Την εισήγηση ερευνών, την πραγματοποίηση ερευνών και μελετών και την εκτέλεση προγραμμάτων, που αποφασίζονται από τα αρμόδια όργανα, καθώς και την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τον συντονισμό των μελετών και ερευνών που έχουν ανατεθεί και εκτελούνται από τρίτους
α2. Τη διεξαγωγή βασικής έρευνας για την δημιουργία υλικού τεκμηρίωσης, τη συλλογή, διαχείριση, ανάλυση και επεξεργασία των κάθε είδους πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν στους σκοπούς και στα προγράμματα του Ινστιτούτου.
β. Μονάδα Εφαρμογών και Προγραμμάτων με τις εξής αρμοδιότητες:
β1. Την εισήγηση εφαρμογών των αποτελεσμάτων των ερευνών σε νέα προγράμματα καθώς και τον σχεδιασμό, τη διοργάνωση, την εκτέλεση και την αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης
β2. Την οργάνωση συστημάτων εκπαίδευσης εξ αποστάσεως
β3. Τη διαμόρφωση, παραγωγή και προμήθεια έντυπου, οπτικοακουστικού, πληροφοριακού, εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού υλικού, κατάλληλου για την εκπαίδευση ενηλίκων και την εξ αποστάσεως εκπαίδευση
β4. Την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων, την καταγραφή, κατάταξη, συντήρηση και αρχειοθέτηση του κάθε είδους πληροφοριακού έντυπου ή οπτικοακουστικού υλικού.

Άρθρο 10
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών και Μονάδων
(άρθρο 7 Π. Δ/τος 142/2002)

1. Στις υπηρεσίες του ΙΔΕΚΕ προΐστανται υπάλληλοι που υπηρετούν με απόσπαση, σ' αυτό, από το Δημόσιο και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα.
2. Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών και Μονάδων του ΙΔΕΚΕ επιλέγονται και τοποθετούνται από το Γενικό Διευθυντή του Ινστιτούτου με θητεία η διάρκεια της οποίας καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.
3. Εντός μηνός από τη λήξη της θητείας τους ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για την ανανέωση της θητείας τους ή την επιλογή άλλων προϊσταμένων.
4. Προϊστάμενος Υπηρεσίας ή Μονάδας του ΙΔΕΚΕ κατά τη διάρκεια της θητείας του επιτρέπεται να αντικατασταθεί με απόφαση του Γενικού Διευθυντή για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 11
Προσωπικό για την κάλυψη πάγιων και διαρκών αναγκών
(άρθρο 8 του Π. Δ/τος 142/2002)

Οι πάγιες και διαρκείς ανάγκες του Ινστιτούτου καλύπτονται από υπαλλήλους του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ., ΟΤΑ, Α' και Β΄ βαθμού και τους φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα, του άρθρου 14 του Ν.2190/94, οι οποίοι επιτρέπεται:
α. Να αποσπώνται στο ΙΔΕΚΕ μετά από απόφαση του Δ.Σ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
β. Να απασχολούνται στο ΙΔΕΚΕ με παράλληλη άσκηση των καθηκόντων της κύριας θέσης τους.

Άρθρο 12
Προσωπικό για την εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων
(άρθρο 9 του Π. Δ/τος 142/2002)

1. Οι εκπαιδευτικές ανάγκες του ινστιτούτου καλύπτονται από επιμορφωτές και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, κύριο και βοηθητικό, για την πρόσληψη ή απασχόληση του οποίου εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις. Το προσωπικό αυτό μπορεί να απασχολείται: α)με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή β) με σύμβαση μίσθωσης έργου ή με σύμβαση ωριαίας αποζημίωσης επιμορφωτών.
2. Ο αριθμός του προσωπικού αυτού κατά ειδικότητα καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μετά από πρόταση του Ι.Δ.ΕΚ.Ε. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται και τα αντίστοιχα προσόντα.
3. Το Ι.Δ.ΕΚ.Ε. μπορεί να αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων έργων, στα πλαίσια υλοποίησης των προγραμ-

μάτων του ινστιτούτου σε ιδιώτες με την οποία συμβάλλεται με σύμβαση μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.23 του Ν.2621/98 (Α΄ 136). Ο αριθμός των ατόμων κατά ειδικότητα, τα τυπικά προσόντα, η διάρκεια εκτέλεσης των έργων και η αμοιβή των αναδόχων καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

Άρθρο 13
Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων
(άρθρο 10 του Π. Δ/τος 142/2002)

1. Για τα θέματα κανονικών και αναρρωτικών αδειών τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής κατάστασης καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού που προσλαμβάνεται από το Ι.Δ.ΕΚ.Ε. και δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Π. Δ/τος 142/2002 εφαρμόζονται ανάλογα οι αντίστοιχες διατάξεις του Π. Δ/τος 410/88 που αφορούν στο προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου και συμπληρωματικά οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Οι αποδοχές του προσωπικού που προσλαμβάνεται με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΕΦ.Δ΄ του Ν.1876/90 (Α΄27).

2. Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου των επιμορφωτών και του λοιπού προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου λήγουν με το πέρας του χρόνου για τον οποίον προσλήφθηκαν χωρίς καμία διαδικασία και χωρίς καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης για την αιτία αυτή.

3. Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου και οι συμβάσεις μίσθωσης έργου μπορούν να καταγγελθούν οποτεδήποτε, για σπουδαίο λόγο, με απόφαση του αρμοδίου για την πρόσληψη οργάνου.

4. Τα θέματα κατάστασης προσωπικού, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις καθώς και τα θέματα του πειθαρχικού δικαίου των αποσπασμένων στο Ι.Δ.ΕΚ.Ε. υπαλλήλων διέπονται:

α) Από τις διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα (Ν. 2683/1999) προκειμένου για μονίμους υπαλλήλους του δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και του κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

β) Από τις διατάξεις του Π.Δ. 410/1988, προκειμένου για προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του δημοσίου των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού όπως εκάστοτε ισχύουν.

γ) Από τις οικείες διατάξεις του οικείου κανονισμού κατάστασης προσωπικού του Νομικού Προσώπου προκειμένου για τακτικό προσωπικό Ν.Π.Ι.Δ.

5. Για τους προσλαμβανομένους από το ΙΔΕΚΕ εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου του Π.Δ. 410/1988.

Άρθρο 14
Χρόνος εργασίας - Ωράριο
(άρθρο 11 του Π. Δ/τος 142/2002)

1. Χρόνος εργασίας του προσωπικού του ΙΔΕΚΕ είναι ο προβλεπόμενος κάθε φορά για τους δημοσίους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους.

2. Το ωράριο εργασίας καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή. Για τον καθορισμό του ωραρίου εργασίας λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαιτερότητες του ΙΔΕΚΕ. Η τήρηση ελαστικού ωραρίου (προσέλευση - αποχώρηση) μπορεί να γίνεται κατά παρέκκλιση του ισχύοντος για τις δημόσιες υπηρεσίες.

Άρθρο 15
Πειθαρχικώς προϊστάμενοι
(άρθρο 12 Π. Δ/τος 142/2002)

1. Πειθαρχικώς προϊστάμενοι των αποσπασμένων στο ΙΔΕΚΕ υπαλλήλων καθώς και των προσλαμβανομένων από το Ινστιτούτο είναι:

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο

β) Ο Γενικός Διευθυντής

γ) Οι προϊστάμενοι Υπηρεσιών του ΙΔΕΚΕ.

Άρθρο 16
Επιτροπές Αξιολόγησης

Το Δ.Σ. του Ινστιτούτου δύναται να συγκροτεί μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Επιτροπές αξιολογήσεων προγραμμάτων αποτελούμενες από άτομα με σχετική εμπειρία και εξειδίκευση. Οι επιτροπές αυτές εισηγούνται στον Γενικό Διευθυντή. Με τις ίδιες πράξεις είναι δυνατόν να ορίζεται συντονιστής του έργου των αξιολογήσεων των προγραμμάτων.

Άρθρο 17
Πνευματική Ιδιοκτησία

1. Τα προγράμματα και τα έργα που παράγονται και διεξάγονται από το Ινστιτούτο, η δημοσίευση και η εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων τους ανήκουν σ' αυτό και εφόσον συμφωνηθεί και προβλεφθεί στη σχετική σύμβαση εργασίας ή έργου και στο προσωπικό του συνεργάτη ή την ομάδα που το παρήγαγαν. Το αυτό ισχύει και για την πνευματική ιδιοκτησία που προέρχεται από τη διεθνή συνεργασία.

2. Τα ανωτέρω δεν ισχύουν στην περίπτωση κατά την οποία το Ινστιτούτο αναλαμβάνει την εκτέλεση προγραμμάτων διαφόρων οργανισμών οι οποίοι διατηρούν στην περίπτωση αυτή την πνευματική ιδιοκτησία των έργων ή του προγράμματός του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 18
Λογιστικό σύστημα

1. Το λογιστικό σύστημα που ακολουθείται στο Ι.Δ.ΕΚ.Ε. είναι διπλογραφικό σύστημα εγγραφών σύμφωνα με το ενιαίο λογιστικό σχέδιο.

2. Το Λογιστήριο είναι αρμόδιο για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και την διενέργεια αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες της λογιστικής και κείμενη νομοθεσία.

3. Ο προϊστάμενος του Λογιστηρίου είναι υπεύθυνος για την ακρίβεια και την νομιμότητα των λογιστικών εγγραφών. Οι ταμειακοί υπόλογοι ευθύνονται μόνο για τα στοιχεία που τηρούν εκείνοι.

4. Το Λογιστήριο συγκεντρώνει τα στατιστικά δεδομένα που αναφέρονται στην εκτέλεση του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών του Ινστιτούτου σε μορφή που να διευκολύνει το έργο της διοικήσεως.

5. Το Δ.Σ. του Ινστιτούτου μπορεί ύστερα από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή να συγκροτεί επιτροπές διαδικασίας προκήρυξης και κατακύρωσης διαγωνισμών.

Άρθρο 19
Προμήθειες - Εκτελέσεις εργασιών

1. Προμήθειες και εκτελέσεις έργων ή εργασιών μέχρι του ποσού των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) Ευρώ ενερ-

γούνται χωρίς διαγωνισμό, ύστερα από προηγούμενη έγκριση του Δ.Σ. του ΙΔΕΚΕ.

2. Προμήθειες και εκτελέσεις έργων και εργασιών από 30.000,00 Ευρώ μέχρι 60.000,00 Ευρώ ενεργούνται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό.

3. Προμήθειες και εκτελέσεις έργων και εργασιών ύψους άνω των 60.000,00 Ευρώ ενεργούνται με μειοδοτικό διαγωνισμό.

Για την κατακύρωση μειοδοτικών διαγωνισμών ποσών άνω του καθοριζόμενου με την παράγραφο 9, εδάφιο 1β του άρθρου 4 του παρόντος αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.Δ.ΕΚ.Ε.

4. Για τους όρους, τις προδιαγραφές και τη συλλογή των προσφορών κατά τους διαγωνισμούς μεριμνούν οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Ινστιτούτου, ενεργώντας στο πλαίσιο των σχετικών κατευθύνσεων ή αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 20
Προϋπολογισμός

1. Το οικονομικό έτος αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

2. Τα έσοδα και οι δαπάνες του Ιδρύματος καθορίζονται ετησίως με τον προϋπολογισμό του και κατατάσσονται συμφώνως προς του κωδικούς αριθμούς του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου.

3. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται από τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Ινστιτούτου στο πλαίσιο των αποφάσεων και κατευθύνσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλεται προς ψήφιση από τον Γενικό Διευθυντή και ψηφίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το αργότερο ως το τέλος Οκτωβρίου.

4. Τροποποιήσεις του προϋπολογισμού επιτρέπονται εκ των υστέρων, εφόσον τηρείται η διαδικασία της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 21
Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Εντός τριών μηνών από τη λήξη του Διαχειριστικού έτους συντάσσονται ο Ισολογισμός καθώς και ο Απολογισμός εσόδων και εξόδων που πραγματοποιήθηκαν κατά το προηγούμενο έτος και υποβάλλονται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο από τον Γενικό Διευθυντή μέχρι το τέλος Απριλίου.

2. Ο απολογισμός αναγράφει σε ιδιαίτερη στήλη:

α) Τα προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα

β) Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα

γ) Τα ποσά που προκύπτουν επιπλέον ή επί έλαττον.

δ) Τα διαθέσιμα που προκύπτουν από τον απολογισμό.

Άρθρο 22
Βιβλία - Στοιχεία

1. Το Ινστιτούτο τηρεί υποχρεωτικά τα εξής βιβλία και στοιχεία:

α) βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας

β) βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ.

γ) βιβλία λογιστικής παρακολούθησης στα οποία καταχωρούνται με χρονολογική σειρά και με λογιστική τάξη όλα τα έσοδα και τα έξοδα του Ινστιτούτου, που πραγματοποιούνται στην διάρκεια των χρήσεων.

δ) στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων εισπράξεων και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από το Γενικό Διευθυντή.

ε) Μητρώο Παγίων

2. Το Ινστιτούτο εκτός των παραπάνω βιβλίων και στοιχείων, τηρεί και όποια άλλα κρίνονται αναγκαία ή προβλέπονται από ειδικές διατάξεις.

3. Όλα τα βιβλία και στοιχεία μπορούν να τηρούνται μηχανογραφικά κατά τις εκάστοτε τεχνικές δυνατότητες σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 23
Διαχείριση εσόδων του Ινστιτούτου

1. Τα έσοδα του Ινστιτούτου από οποιαδήποτε πηγή και αν προέρχονται, πραγματοποιούνται με φροντίδα της οικονομικής υπηρεσίας και κατατίθενται στην Τράπεζα.

2. Η ανάληψη, διάθεση ή πραγματοποίηση οιασδήποτε εκροής γίνεται με ειδική έγγραφη εντολή του Γενικού Διευθυντή του Ινστιτούτου ή του εντεταλμένου από αυτόν προσώπου, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

Άρθρο 24
Δαπάνες

1. Η πραγματοποίηση των επι μέρους δαπανών στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Ινστιτούτου γίνεται με φροντίδα της οικονομικής υπηρεσίας κατά τις εντολές του Γενικού Διευθυντή του Ινστιτούτου ή του εντεταλμένου από αυτόν προσώπου. Οι πληρωμές των δαπανών γίνονται με τραπεζικές επιταγές. Μικροδαπάνες διοικήσεως και λειτουργίας του Ινστιτούτου εκτελούνται με προκαταβολές που εκδίδονται στη διάθεση του εντεταλμένου από τον Γενικό Διευθυντή προσώπου και αποδίδεται λογαριασμός κάθε δίμηνο.

2. Εντάλματα προπληρωμής με αντίστοιχη υποχρέωση απόδοσης λογαριασμού εκδίδονται με εντολή του Γενικού Διευθυντή στο όνομα του εντεταλμένου προσώπου μέχρι ποσού που ορίζεται κατά καιρούς με απόφαση του Δ.Σ. και που κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος κανονισμού ορίζεται μέχρι του ποσού των δέκα χιλιάδων (10.000,00) Ευρώ. Η απόδοση λογαριασμού γίνεται εντός προθεσμίας δύο μηνών από της επελεύσεως και παρελεύσεως του γεγονότος για την αντιμετώπιση του οποίου εκδόθηκε το ένταλμα προπληρωμής και όχι πέραν της 31ης Δεκεμβρίου κάθε έτους. Η άκαρπη παρέλευση της προθεσμίας αυτής συνεπάγεται τον καταλογισμό του προκαταβληθέντος ποσού σε βάρος εκείνου στο όνομα του οποίου εκδόθηκε το ένταλμα.

Άρθρο 25
Διαχείριση Υλικού και Περιουσίας

1. Το υλικό του Ινστιτούτου διακρίνεται σε πάγιο και αναλώσιμο

2. Το πάγιο υλικό υπόκειται σε φθορά και απόσβεση. Το αναλώσιμο υλικό παρακολουθείται από τις διαδικασίες αποθήκης.

Άρθρο 26
Οικονομικός έλεγχος

1. Ο οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ινστιτούτου γίνεται από δύο ορκωτούς λογιστές που ορίζονται από τον Γενικό Διευθυντή του Ινστιτούτου από πίνακα δέκα ορκωτών λογιστών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Λογιστών μετά από αί-

τηση του Γενικού Διευθυντή του Ινστιτούτου. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης γίνεται κάθε χρόνο και οι δαπάνες βαρύνουν το Ινστιτούτο.

2. Το διαχειριστικό έτος του Ινστιτούτου συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.

3. Οι ορκωτοί λογιστές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο υποβάλλουν μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται δια του Γενικού Διευθυντή στο Δ.Σ. του Ινστιτούτου και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων δύναται να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτο έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης του Ινστιτούτου.

Άρθρο 27
Ισχύς Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουλίου 2002

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ